|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DOMINGO** | **LUNES** | **MARTES** | **MIERCOLES** | **JUEVES** | **VIERNES**  | **SABADO** |
|  |  |  |  | Reunión de trabajo en la Tesorería para checar pendientes de Cuenta Pública. 1 | Reunión de trabajo en la Tesorería para revisar pendientes de Auditoria2 | **3** |
| **4** | Reunión de trabajo en la Tesorería para revisar pendientes de Auditoria. 5 | Actividades propias del área 6 | Actividades propias del área 7 | Reunión con personal encargado de la Cuenta Publica 8 | Reunión de trabajo en la Tesorería y personal de Glosa Hacendaria 9 | **10** |
| **11** | Reunión de trabajo con personal de esta dirección para revisar pendientes de Auditoria**12** | Actividades propias del área 13 | Reunión de trabajo en la Tesorería para checar pendientes de Cuenta Pública. 14 | Reunión de trabajo en la Tesorería y Egresos para checar pendientes de Cuenta Pública. Directores 15  | Actividades propias del área. 16 | **17** |
| **18** | Reunión de trabajo con personal de Glosa Hacendaria 19 | Reunión de trabajo en la Tesorería y proveeduría para checar pendientes de presupuesto 20 | Reunión de trabajo en la Tesorería y Egresos para checar pendientes de Cuenta Pública. Directores 21 | Reunión con personal encargado de la Cuenta Publica 22 | Actividades propias del área. 23 | **24** |
| **25** | Actividades propias del área. **26** | Actividades propias del área. 27 | Actividades propias del área. 28 | Actividades propias del área. 29 | Actividades propias del área. 30 | **31** |
|  |  |   |   |   |   |   |